

**IF YOUR CLAIM IS LISTED HERE, ONE OR MORE OF THE DEBTORS ARE SEEKING TO DISALLOW YOUR CLAIM BECAUSE THEIR RECORDS SHOW THAT YOUR CLAIM IS DEFICIENT.**

NAME	CLAIM #	DATE FILED	DEBTOR	ASSERTED CLAIM AMOUNT
GOMEZ ACOSTA, YARITZA	34197	5/25/2018	Commonwealth of Puerto Rico	\$0.00
Reason:	Proof of claim purports to assert liabilities associated with the Commonwealth of Puerto Rico, but fails to provide any basis or supporting documentation for asserting a claim against the Commonwealth of Puerto Rico, such that the Debtors are unable to determine whether claimant has a valid claim against the Commonwealth of Puerto Rico or any of the other Title III debtors			

**SI SU RECLAMO ESTÁ INCLUIDO AQUÍ, UNO O MÁS DE LOS DEUDORES SOLICITAN QUE SU RECLAMO SEA RECHAZADO, PUESTO QUE LOS DATOS INDICAN QUE SU RECLAMO ES DEFICIENTE.**

NOMBRE	N.º DE RECLAMACIÓN	FECHA DE PRESENTACIÓN	DEUDOR	MONTO DE LA RECLAMACIÓN ALEGADA
GOMEZ ACOSTA, YARITZA	34197	5/25/2018	Commonwealth of Puerto Rico	\$0.00
Base para:	La evidencia de reclamación tiene la intención de formular las responsabilidades asociadas con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, pero no proporciona los fundamentos ni la documentación de respaldo para formular una reclamación contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de manera que los Deudores no pueden determinar si el reclamante tiene una reclamación válida contra el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o cualquiera de los otros deudores en virtud del Título III.			

Copies of the Omnibus Objection and all other filings in the Title III Cases are available free online at <https://cases.primeclerk.com/puertorico>. **If you have questions, please contact Prime Clerk LLC at (844) 822-9231 (toll free for U.S. and Puerto Rico) or (646) 486-7944 (for international callers), available 10:00 a.m. to 7:00 p.m. (Atlantic Standard Time) (Spanish available).**

Copias de la Objeción global, y todos los escritos radicados en el marco de las causas conforme al Título III, están disponibles, de manera gratuita, en <https://cases.primeclerk.com/puertorico>. **Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Prime Clerk LLC llamando al (844) 822-9231 (número gratuito para Estados Unidos y Puerto Rico) o (646) 486-7944 (para llamadas desde el extranjero), disponible entre las 10:00 a.m. y las 07:00 p.m. (AST) (hablamos español).**

**\*\*\*CUST PR 1845 SRF 38154 PackID: 1081 MMLID: 194246 SVC: 99th Omni**  
**GOMEZ ACOSTA, YARITZA**  
**475 PATIOS SEVILLANOS**  
**CARR.8860 BOX 2212**  
**TRUJILLO ALTO, PR 00976**

YARITZA GOMEZ ACOSTA 475 PATIOS SEVILLANOS CARR.8860 BOX 2212 TRUJILLO ALTO, PR 00976 SS: 581-45-4977	# Empleado: Dept: 12304-UNIDAD DE CUIDADO SUSTITUTO Lugar: Nivel Central Titulo: Supervisor DeTrabajo Social II Sueldo: \$3,348.00 Monthly	DATA IMP: Federal PR Estado Civil: Married Married Concesiones: 0 5 Pct. Adcl.: Cant. Adcl.:
---	--	--

HORAS E INGRESOS						IMPUESTOS		
Corriente			Acumulado			Corriente		Acumulado
Descripcion	Sueldo	Horas	Ingresos	Horas	Ingresos	Descripcion		
Pago de Salarios Regulares			1,674.00	1,222.50	25,110.00	Fed FICA Med Hospital Ins / EE	24.28	364.10
						Fed OASDI/Disability - EE	103.79	1,556.82
						PR Withholding	24.09	361.35
Total:			1,674.00	1,222.50	25,110.00	Total:	152.16	2,282.27
DEDUCCIONES			DEDUCCIONES GENERALES			BENEFICIOS PATRONALES PAGADOS		
Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado
GPR Plan Aport. Definidas	142.29	2,134.35	SI-Seg Incap. Obligatorio	4.19	62.85	FSED Disability Plan	56.08	841.20
			AE-Asoc Emp ELA-Prest Regular	180.53	2,707.95			
			Ahorros-AEELA	50.22	753.30			
			RC-Pres Pers Ret Cen-E Clasif	0.00	960.00			
Total:	142.29	2,134.35	Total:	234.94	4,484.10	* Tributable		
TOTAL BRUTO		BRUTO TRIBUT. FED		TOTAL IMPUESTOS		DEDUCCIONES TOTALES		PAGA NETA
Corriente:	1,674.00		0.00	152.16	377.23			1,144.61
Acumulado:	25,110.00		0.00	2,282.27	6,618.45			16,209.28
Yacacion	Horas	Enfermedad	Horas	Tiempo Comp.	Horas	DISTRIBUCION PAGA NETA		
Balance Previo:	0.00	Balance Previo:	0.00	Balance Previo:	0.00	Aviso #6417707		
+ Acumulado:	0.00	+ Acumulado:	0.00	+ Acumulado:	0.00			
- Utilizado:	0.00	- Utilizado:	0.00	- Utilizado:	0.00	Total:		
Balance Final:	0.00	Balance Final:	0.00	Balance Final:	0.00			

Los balances de licencias corresponden al periodo de:

MENSAJE:

Administracion Familia y Ninos  
 Ave. Ponce de Leon Pda. 2  
 Edificio Sendic  
 San Juan, PR 00901

Fecha  
 08/15/2018

Aviso No.  
 6417707

Cant. Deposito: \$1,144.61

A la  
 Cuenta(s) De

YARITZA GOMEZ ACOSTA  
 475 PATIOS SEVILLANOS  
 CARR.8860 BOX 2212  
 TRUJILLO ALTO, PR 00976  
 Localizacion: Nivel Central

DISTRIBUCION DE DEPOSITO DIRECTO		
Tipo de Cuenta	Numero de Cuenta	Cant. Deposito
Checking	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	1,144.61
Total:		1,144.61

**NO-NEGOCIABLE**

**123 Administracion Familia y Ninos**Ave. Ponce de Leon Pda. 2, Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Exhibit Page 4 of 29

Grupo de Pago: SM -Quincenal

Desde: 05/01/2017

Hasta: 05/15/2017

Aviso #: 7887151

Fecha Aviso: 05/15/2017

YARITZA GOMEZ ACO: TA 475 PATIOS SEVILLANOS CARR.8860 BOX 2212 TRUJILLO ALTO, PR 00976 SS: XXX-XX-4977	# Empleado:		DATA IMP:	Federal	PR
	Dept:	123870-San Juan I	Estado Civil:	Married	Married
	Lugar:	San Juan I	Concesiones:	0	5
	Titulo:	Supervisor De Trabajo Social I	Pct. Adcl.:		
	Sueldo:	\$3,348.00 Monthly	Cant. Adcl.:		

HORAS E INGRESOS						IMPUESTOS		
----- Corriente -----			----- Acumulado -----					
Descripcion	Sueldo	Horas	Ingresos	Horas	Ingresos	Descripcion	Corriente	Acumulado
Pago de Salarios Regulares			1,674.00	720.00	15,066.00	Fed FICA Med Hospital Ins / EE	24.28	218.46
						Fed OASDI/Disability - EE	103.79	934.09
						PR Withholding	22.34	201.06
Total:						150.41	1,353.61	
DEDUCCIONES			DEDUCCIONES GENERALES			BENEFICIOS PATRONALES PAGADOS		
Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado
GPR Retiro Hibrido	167.40	1,506.60	SI-Seg Incap. Obligatorio	4.19	37.71	GPR Retiro Hibrido	259.89	2,339.01
			AE-Asoc Emp ELA-Prest Regular	172.11	1,548.99	FSED Disability Plan	56.08	504.72
			RC-Pres Pers Ret Cen-E Clasif	120.04	1,208.40			
			Ahorros-AEELA	50.22	451.98			
Total:			167.40	1,506.60	Total:	346.56	3,247.08	* Tributable
TOTAL BRUTO			BRUTO TRIBUT. FED			TOTAL IMPUESTOS		
Corriente:	1,674.00		0.00		150.41	513.96		1,009.63
Acumulado:	15,066.00		0.00		1,353.61	4,753.68		8,958.71
Vacacion	Horas	Enfermedad	Horas	Tiempo Comp.	Horas	DISTRIBUCION PAGA NETA		
Balance Previo:	0.00	Balance Previo:	0.00	Balance Previo:	0.00	Aviso #7887151		
+ Acumulado:	0.00	+ Acumulado:	0.00	+ Acumulado:	0.00			
- Utilizado:	0.00	- Utilizado:	0.00	- Utilizado:	0.00	Total:		
Balance Final:	0.00	Balance Final:	0.00	Balance Final:	0.00	1,009.63		

Los balances de licencias corresponden al periodo de:

MENSAJE:

Administracion Familia y Ninos  
Ave. Ponce de Leon Pda. 2  
Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901Fecha  
05/15/2017Aviso No.  
7887151Cant. Deposito: \$1,009.63A la  
Cuenta(s) DeYARITZA GOMEZ ACOSTA  
475 PATIOS SEVILLANOS  
CARR.8860 BOX 2212  
TRUJILLO ALTO, PR 00976  
Localizacion: San Juan I

DISTRIBUCION DE DEPOSITO DIRECTO		
Tipo de Cuenta	Numero de Cuenta	Cant. Deposito
Checking	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	1,009.63
Total:		1,009.63

**NO-NEGOCIABLE**



123 Administracion Familia y Ninos  
Ave. Ponce de Leon Pda. 2 Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Exhibit Page 5 of 29

Grupo de Pago: SM -Quincenal  
Desde: 03/01/2016  
Hasta: 03/15/2016

Aviso #: 1908137  
Fecha Aviso: 03/15/2016

YARITZA GOMEZ ACOSTA 475 PATIOS SEVILLANOS CARR.8860 BOX 2212 TRUJILLO ALTO, PR 00976 SS: XXX-XX-4977	# Empleado: Dept: 123870-San Juan I Lugar: San Juan I Titulo: Supervisor De Trabajo Social I Sueldo: \$3,348.00 Monthly	DATA IMP: Federal PR Estado Civil: Married Married Concesiones: 0 5 Pct. Adcl.: Cant. Adcl.:
---	---	--

HORAS E INGRESOS						IMPUESTOS				
Descripcion	Sueldo	Corriente	Horas	Ingresos	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado		
Pago de Salarios Regulares				1,674.00	397.50	8,370.00	Fed FICA Med Hospital Ins / EE	24.28	121.37	
							Fed OASDI/Disability - EE	103.79	518.94	
							PR Withholding	22.34	111.70	
Total:							150.41	752.01		
DEDUCCIONES			DEDUCCIONES GENERALES			BENEFICIOS PATRONALES PAGADOS				
Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado		
GPR Retiro Hibrido	167.40	837.00	SI-Seg Incap. Obligatorio	4.19	20.95	GPR Retiro Hibrido	238.96	1,194.80		
			AE-Asoc Emp ELA-Prest Regular	168.64	843.20	FSED Disability Plan	56.08	280.40		
			RC-Pres Pers Ret Cen-E Clasif	120.04	600.20					
			Ahorros-AEELA	50.22	251.10					
Total:				343.09	1,715.45	* Tributable				
TOTAL BRUTO			BRUTO TRIBUT. FED			TOTAL IMPUESTOS			DEDUCCIONES TOTALES	
Corriente:	1,674.00		0.00			150.41			510.49	
Acumulado:	8,370.00		0.00			752.01			2,552.45	
PTO HORAS			ACUM			DISTRIBUCION PAGA NETA				
Balance Inicial:	0.0					Aviso #1908137				
+ Ganada:										
+ Compra:										
- Usada:										
- Donada:										
+ Ajustes:										
Balance Final:	0.0					Total:				
						1,013.10				

MENSAJE:

Administracion Familia y Ninos  
Ave. Ponce de Leon Pda. 2  
Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Fecha  
03/15/2016

Aviso No.  
1908137

Cant. Deposito: \$1,013.10

A la  
Cuenta(s) De

YARITZA GOMEZ ACOSTA  
475 PATIOS SEVILLANOS  
CARR.8860 BOX 2212  
TRUJILLO ALTO, PR 00976  
Localizacion: San Juan I

DISTRIBUCION DE DEPOSITO DIRECTO		
Tipo de Cuenta	Numero de Cuenta	Cant. Deposito
Checking	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	1,013.10
Total:		1,013.10

NO-NEGOCIABLE

## 123 Administracion Familia y Ninos

Ave. Ponce de Leon Pda. 2 Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Exhibit Page 6 of 29

SM -Quincenal

Aviso #: 9470642

Desde: 11/01/2015

Fecha Aviso: 11/13/2015

Hasta: 11/15/2015

YARITZA GOMEZ ACOSTA 475 PATIOS SEVILLANOS CARR.8860 BOX 2212 TRUJILLO ALTO, PR 00976 SS# XXX-XX-4977	# Empleado:		DATA IMP:	Federal	PR
	Dept:	123870 San Juan I	Estado Civil:	Married	Married
	Lugar:	San Juan I	Concesiones:	0	5
	Titulo:	Supervisor De Trabajo Social I	Pct. Adcl.:		
	Sueldo:	\$3,348.00 Monthly	Cant. Adcl.:		

HORAS E INGRESOS						IMPUESTOS		
Descripcion	Sueldo :	Corriente		Acumulado		Descripcion	Corriente	Acumulado
		Horas	Ingresos	Horas	Ingresos			
Pago de Salarios Regulares			1,674.00	1,702.50	35,154.00	Fed FICA Med Hospital Ins / EE	24.27	509.73
						Fed OASDI/Disability - EE	103.79	2,179.55
						PR Withholding	22.34	469.14
Total:							150.40	3,158.42
DEDUCCIONES			DEDUCCIONES GENERALES			BENEFICIOS PATRONALES PAGADOS		
Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado
GPR Retiro Hibrido	167.40	3,515.40	SI-Seg Incap. Obligatorio	4.19	87.99	GPR Retiro Hibrido	238.96	4,013.76
			AE-Asoc Emp ELA-Prest Regular	168.64	3,515.24	FSED Disability Plan	56.08	1,177.68
			RC-Pres Pers Ret Cen-E Clasif	120.04	2,520.84			
			Ahorros-AEELA	50.22	1,054.62			
Total:				343.09	7,178.69	* Tributable		
TOTAL BRUTO			BRUTO TRIBUT. FED			DEDUCCIONES TOTALES		
Corriente:	1,674.00			0.00			510.49	1,013.11
Acumulado:	35,154.00			0.00			10,694.09	21,301.49
PTO HORAS		ACUM	DISTRIBUCION PAGA NETA					
Balance Inicial:	0.0		Aviso #9470642					
+ Ganada:								
+ Compra:								
- Usada:								
- Donada:								
+ Ajustes:								
Balance Final:	0.0		Total:					

123 Administracion Familia y Ninos  
Ave. Ponce de Leon Pda. 2 Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Exhibit Page 7 of 29  
Grupo de Pago: SM - Quincenal  
Desde: 12/16/2014  
Hasta: 12/31/2014

Aviso #: 3573676  
Fecha Aviso: 12/30/2014

YARITZA GOMEZ ACOSTA 475 PATIOS SEVILLANOS CARR.8860 BOX 2212 TRUJILLO ALTO, PR 00976 SS: XXX-XX-4977	# Empleado: Dept: 123870-San Juan I Lugar: San Juan I Titulo: Supervisor De Trabajo Social I Sueldo: \$3,348.00 Monthly	DATA IMP: Federal PR Estado Civil: Married Married Concesiones: 0 5 Pct. Adcl.: Cant. Adcl.:
---	---	--

HORAS E INGRESOS						IMPUESTOS		
Descripcion	Sueldo	Corriente	Horas	Ingresos	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado
Pago de Salarios Regulares				1,674.00	1,957.50	Fed FICA Med Hospital Ins / EE	24.28	604.03
Bono de Navidad				0.00	600.00	Fed OASDI/Disability - EE	103.79	2,582.74
Licencia Enfermedad en Exceso				0.00	881.05	PR Withholding	22.34	597.83
Total:				1,674.00	1,957.50	Total:	150.41	3,784.60
DEDUCCIONES			DEDUCCIONES GENERALES			BENEFICIOS PATRONALES PAGADOS		
Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado
GPR Retiro Hibrdo	167.40	4,017.60	SI-Seg Incap. Obligatorio	4.19	100.56	GPR Retiro Hibrdo	155.26	3,726.24
			AE-Asoc Emp ELA-Prest Regular	166.02	3,923.88	FSED Disability Plan	56.08	1,395.54
			RC-Pres Pers Ret Cen-E Clasif	120.04	2,880.96			
			Ahorros-AEELA	50.22	1,205.28			
Total:	167.40	4,017.60	Total:	340.47	8,110.68	* Tributable		
TOTAL BRUTO			BRUTO TRIBUT. FED			TOTAL IMPUESTOS		
Corriente:	1,674.00			0.00			507.87	1,015.72
Acumulado:	41,657.05			0.00			12,128.28	25,744.17
PTO HORAS			ACUM			DISTRIBUCION PAGA NETA		
Balance Inicial:	0.0					Aviso #3573676		1,015.72
+ Ganada:						Total:		1,015.72
+ Compra:								
- Usada:								
- Donada:								
+ Ajustes:								
Balance Final:	0.0							

MENSAJE:

Administracion Familia y Ninos  
Ave. Ponce de Leon Pda. 2  
Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Fecha  
12/30/2014

Aviso No.  
3573676

Cant. Deposito: \$1,015.72

A la  
Cuenta(s) De

YARITZA GOMEZ ACOSTA  
475 PATIOS SEVILLANOS  
CARR.8860 BOX 2212  
TRUJILLO ALTO, PR 00976  
Localizacion: San Juan I

DISTRIBUCION DE DEPOSITO DIRECTO		
Tipo de Cuenta	Numero de Cuenta	Cant. Deposito
Checking	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	1,015.72
Total:		1,015.72

NO-NEGOCIABLE



## Administración Familia y Niños

Ave. Ponce de Leon Pda. 2 Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Exhibit Page 8 of 29

Cuenta de Pago: SM -Quincenal  
Desde: 08/01/2013  
Hasta: 08/15/2013

Aviso #: 3587623  
Fecha Aviso: 08/15/2013

YARITZA GOMEZ ACOSTA 475 PATIOS SEVILLANOS CARR.8860 BOX 2212 TRUJILLO ALTO, PR 00976 SS: XXX-XX-4977	# Empleado:	4444	DATA IMP:	Federal	PR
	Dept:	123870-San Juan I	Estado Civil:	Married	Married
	Lugar:	San Juan I	Concesiones:	0	5
	Título:	Supervisor De Trabajo Social I	Pct. Adcl.:		
	Sueldo:	\$3,348.00 Monthly	Cant. Adcl.:		

HORAS E INGRESOS						IMPUESTOS		
Descripcion	Corriente		Acumulado			Descripcion	Corriente	Acumulado
	Sueldo	Horas	Ingresos	Horas				
Pago de Salarios Regulares			1,674.00	1,222.50	25,110.00	Fed FICA Med Hospital Ins / EE	24.27	389.71
Licencia Enfermedad en Exceso			0.00		1,766.48	Fed OASDI/Disability - EE	103.79	1,666.34
						PR Withholding	22.34	482.99
Total:			1,674.00	1,222.50	26,876.48	Total:	150.40	2,539.04

DEDUCCIONES			DEDUCCIONES GENERALES			BENEFICIOS PATRONALES PAGADOS		
Descripcion	Corriente		Descripcion	Corriente		Descripcion	Corriente	Acumulado
		Acumulado						
GPR Retiro Híbrido	167.40	502.20	SI-Seg Incap. Obligatorio	4.19	12.57	GPR Retiro Híbrido	155.26	465.78
Sistema2000 8.275% Contrib.	0.00	1,662.24	AE-Asoc Emp ELA-Prest Regular	159.96	2,399.40	FSED Disability Plan	56.08	900.38
			RC-Pres Pers Ret Cen-E Clasif	120.04	1,800.60	Sistema2000 8.275% Contrib.	0.00	1,863.12
			Ahorros-AEELA	50.22	753.30			
Total:	167.40	2,164.44	Total:	334.41	4,965.87	* Tributable		

TOTAL BRUTO		BRUTO TRIBUT. FED		TOTAL IMPUESTOS		DEDUCCIONES TOTALES		PAGA NETA	
Corriente:	1,674.00		0.00		150.40		501.81		1,021.79
Acumulado:	26,876.48		0.00		2,539.04		7,130.31		17,207.13
PTO HORAS		ACUM		DISTRIBUCION PAGA NETA					
Balance Inicial:	0.0					Aviso #3587623			1,021.79
+ Ganada:						Total:			1,021.79
+ Compra:									
- Usada:									
- Donada:									
+ Ajustes:									
Balance Final:	0.0								

MENSAJE:

Administración Familia y Niños  
Ave. Ponce de Leon Pda. 2  
Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Fecha  
08/15/2013

Aviso No.  
3587623

Cant. Deposito: \$1,021.79

A la  
Cuenta(s) De

YARITZA GOMEZ ACOSTA  
475 PATIOS SEVILLANOS  
CARR.8860 BOX 2212  
TRUJILLO ALTO, PR 00976  
Localizacion: San Juan I

DISTRIBUCION DE DEPOSITO DIRECTO		
Tipo de Cuenta	Numero de Cuenta	Cant. Deposito
Checking	1100017100	1,021.79
Total:		1,021.79

NO-NEGOCIABLE



## Administración Familia y Niños

Ave. Ponce de Leon Pda. 2 Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Exhibit Page 9 of 29

Forma de Pago: SM -Quincenal  
Desde: 12/16/2012  
Hasta: 12/31/2012

Aviso #: 9338147  
Fecha Aviso: 12/28/2012

YARITZA GOMEZ ACOSTA 475 PATIOS SEVILLANOS CARR. 8860 BOX 2212 TRUJILLO ALTO, PR 00976 SS: XXX-XX-4977	# Empleado: Dept: 123870-San Juan I Lugar: San Juan I Titulo: Supervisor De Trabajo Social I Sueldo: \$3,348.00 Monthly	DATA IMP: Federal PR Estado Civil: Married Married Concesiones: 0 5 Pct. Adcl.: Cant. Adcl.:
--	---	--

HORAS E INGRESOS						IMPUESTOS		
Corriente			Acumulado					
Descripcion	Sueldo	Horas	Ingresos	Horas	Ingresos	Descripcion	Corriente	Acumulado
Pago de Salarios Regulares			1,674.00	1,957.50	40,176.00	Fed FICA Med Hospital Ins / EE	24.27	614.58
Bono de Navidad			0.00		1,225.00	Fed OASDI/Disability - EE	70.30	1,780.16
Bonificaciones			0.00		500.00	PR Withholding	31.65	914.22
Licencia Enfermedad en Exceso			0.00		483.86			
Total:			1,674.00	1,957.50	42,384.86	Total:	126.22	3,308.96

DEDUCCIONES			DEDUCCIONES GENERALES			BENEFICIOS PATRONALES PAGADOS		
Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado
Sistema2000 8.275 % Contrib.	138.52	3,324.48	AE-Asoc Emp ELA-Prest Regular	159.96	3,839.04	Sistema2000 8.275 % Contrib.	155.26	3,893.64
			RC-Pres Pers Ret Cen-E Clasif	120.04	2,880.96	FSED Disability Plan	56.08	1,419.92
			Ahorros-AEELA	50.22	1,205.28			
Total:	138.52	3,324.48	Total:	330.22	7,925.28	* Tributable		

TOTAL BRUTO		BRUTO TRIBUT. FED		TOTAL IMPUESTOS		DEDUCCIONES TOTALES		PAGA NETA	
Corriente:	1,674.00		0.00		126.22		468.74		1,079.04
Acumulado:	42,384.86		0.00		3,308.96		11,249.76		27,826.14

PTO HORAS	ACUM
Balance Inicial:	0.0
+ Ganada:	
+ Compra:	
- Usada:	
- Donada:	
+ Ajustes:	
Balance Final:	0.0

DISTRIBUCION PAGA NETA	
Aviso #9338147	1,079.04
Total:	1,079.04

MENSAJE:

Administración Familia y Niños  
Ave. Ponce de Leon Pda. 2  
Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Fecha  
12/28/2012

Aviso No.  
9338147

Cant. Deposito: \$1,079.04

A la  
Cuenta(s) De

YARITZA GOMEZ ACOSTA  
475 PATIOS SEVILLANOS  
CARR. 8860 BOX 2212  
TRUJILLO ALTO, PR 00976  
Localización: San Juan I

DISTRIBUCION DE DEPOSITO DIRECTO		
Tipo de Cuenta	Numero de Cuenta	Cant. Deposito
Checking	1100017100	\$1,079.04
Total:		\$1,079.04

NO-NEGOCIABLE

## Administración Familia y Niños

Ave. Ponce de Leon Pda. 2, Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

## Exhibit Page 10 of 29

Grupos de Pago: SM -Quincenal

Desde: 12/07/2011

Hasta: 12/07/2011

Aviso #: 1815994

Fecha Aviso: 11/23/2011

YARITZA GOMEZ ACOSTA 475 PATIOS SEVILLANOS CARR.8860 BOX 2212 TRUJILLO ALTO, PR 00976 SS: XXX-XX-4977	# Empleado: <b>441</b> Dept: 123870-San Juan I Lugar: San Juan I Titulo: Supervisor De Trabajo Social I Sueldo: \$3,348.00 Monthly	DATA IMP: Federal PR Estado Civil: Married Married Concesiones: 0 5 Pct. Adcl.: Cant. Adcl.:
---	--	--

HORAS E INGRESOS						IMPUESTOS		
Corriente			Acumulado					
Descripcion	Sueldo	Horas	Ingresos	Horas	Ingresos	Descripcion	Corriente	Acumulado
Bono de Navidad			1,125.00		1,125.00	Fed FICA Med Hospital Ins / EE	16.31	550.32
Pago de Salarios Regulares			0.00	1,785.00	36,828.00	Fed OASDI/Disability - EE	47.25	1,594.03
						PR Withholding	78.75	791.63
Total:			1,125.00	1,785.00	37,953.00	Total:	142.31	2,935.98

DEDUCCIONES			DEDUCCIONES GENERALES			BENEFICIOS PATRONALES PAGADOS		
Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado
Sistema2000 8.275 % Contrib.	0.00	3,047.44	AE-Asoc Emp ELA-Prest Regular	0.00	3,429.80	FSED Disability Plan	37.69	1,271.45
			RC-Pres Pers Ret Cen-E Clasif	0.00	1,320.44	Sistema2000 8.275 % Contrib.	0.00	3,449.20
			Ahorros-AEELA	0.00	1,104.84			
Total:	0.00	3,047.44	Total:	0.00	5,855.08	* Tributable		
TOTAL BRUTO			BRUTO TRIBUT. FED			DEDUCCIONES TOTALES		
Corriente:	1,125.00			0.00			0.00	982.69
Acumulado:	37,953.00			0.00			8,902.52	26,114.50

PTO HORAS	ACUM
Balance Inicial:	0.0
+ Ganada:	
+ Compra:	
- Usada:	
- Donada:	
+ Ajustes:	
Balance Final:	0.0

DISTRIBUCION PAGA NETA	
Aviso #1815994	982.69
Total:	982.69

MENSAJE:

Administración Familia y Niños  
Ave. Ponce de Leon Pda. 2  
Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Fecha  
11/23/2011

Aviso No.  
1815994

Cant. Deposito: \$982.69

A la  
Cuenta(s) De

YARITZA GOMEZ ACOSTA  
475 PATIOS SEVILLANOS  
CARR.8860 BOX 2212  
TRUJILLO ALTO, PR 00976  
Localizacion: San Juan I

DISTRIBUCION DE DEPOSITO DIRECTO		
Tipo de Cuenta	Numero de Cuenta	Cant. Deposito
Checking	1100017100	\$982.69
Total:		\$982.69

NO-NEGOCIABLE

Administración Familia y Niños

Ave. Ponce de León Pda. 2, Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Exhibit Page 11 of 29

Grupo de Pago: SM -Quincenal  
Desde: 12/16/2010  
Hasta: 12/31/2010Aviso #: 5512763  
Fecha Aviso: 12/30/2010

YARITZA GOMEZ ACOSTA 475 PATIOS SEVILLANOS CARR.8860 BOX 2212 TRUJILLO ALTO, PR 00976 SS: XXX-XX-4977	# Empleado: Dept: 123870-San Juan I Lugar: San Juan I Titulo: Supervisor De Trabajo Social I Sueldo: \$3,348.00 Monthly	DATA IMP: Federal PR Estado Civil: Married Married Concesiones: 0 5 Pct. Adcl.: Cant. Adcl.:
---	---	--

HORAS E INGRESOS						IMPUESTOS		
Corriente			Acumulado					
Descripcion	Sueldo	Horas	Ingresos	Horas	Ingresos	Descripcion	Corriente	Acumulado
Pago de Salarios Regulares			1,674.00	1,957.50	40,176.00	Fed FICA Med Hospital Ins / EE	24.27	598.86
Bono de Navidad			0.00		1,125.00	Fed OASDI/Disability - EE	103.79	2,560.66
						PR Withholding	0.00	1,264.58
Total:			1,674.00	1,957.50	41,301.00	Total:	128.06	4,424.10

DEDUCCIONES			DEDUCCIONES GENERALES			BENEFICIOS PATRONALES PAGADOS		
Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado
Sistema2000 8.275% Contrib.	138.52	3,324.48	AE-Asoc Emp ELA-Prest Regular	155.62	3,683.19	Sistema2000 8.275% Contrib.	155.26	3,726.24
			Ahorros-AEELA	50.22	1,205.28	FSED Disability Plan	56.08	1,383.61
Total:	138.52	3,324.48	Total:	205.84	4,888.47	* Tributable		

PTO HORAS		ACUM		DISTRIBUCION PAGA NETA	
Balance Inicial:	0.0			Aviso #5512763	1,201.58
+ Ganada:				Total:	1,201.58
+ Compra:					
- Usada:					
- Donada:					
+ Ajustes:					
Balance Final:	0.0				

MENSAJE:

Administración Familia y Niños  
Ave. Ponce de León Pda. 2  
Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901Fecha  
12/30/2010Aviso No.  
5512763

Cant. Deposito: \$1,201.58

A la  
Cuenta(s) DeYARITZA GOMEZ ACOSTA  
475 PATIOS SEVILLANOS  
CARR.8860 BOX 2212  
TRUJILLO ALTO, PR 00976  
Localizacion: San Juan I

DISTRIBUCION DE DEPOSITO DIRECTO		
Tipo de Cuenta	Numero de Cuenta	Cant. Deposito
Checking	1100017100	\$1,201.58
Total:		\$1,201.58

NO-NEGOCIABLE



## Administración Familia y Niños

Ave. Ponce de Leon Pda. 2, Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Exhibit Page 12 of 29

SM -Quincenal

Aviso #: 6886513

Desde: 10/01/2009

Fecha Aviso: 10/15/2009

Hasta: 10/15/2009

YARITZA GOMEZ ACOSTA 475 PATIOS SEVILLANOS CARR.8860 BOX 2212 TRUJILLO ALTO, PR 00976 SS: 581-45-4977	# Empleado: Dept: 123870-San Juan I Lugar: San Juan I Titulo: Supervisor De Trabajo Social I Sueldo: \$3,348.00 Monthly	DATA IMP: Federal PR Estado Civil: Married Married Concesiones: 0 5 Pct. Adcl.: Cant. Adcl.:
---	---	--

HORAS E INGRESOS						IMPUESTOS		
Descripcion	Sueldo	Corriente		Acumulado		Descripcion	Corriente	Acumulado
		Horas	Ingresos	Horas	Ingresos			
Pago de Salarios Regulares			1,674.00	1,545.00	31,806.00	Fed FICA Med Hospital Ins / EE	24.28	461.19
						Fed OASDI/Disability - EE	103.79	1,971.97
						PR Withholding	57.48	1,092.12
Total:			1,674.00	1,545.00	31,806.00	Total:	185.55	3,525.28
DEDUCCIONES			DEDUCCIONES GENERALES			BENEFICIOS PATRONALES PAGADOS		
Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado
Sistema2000 8.275 % Contrib.	138.52	2,631.88	AE-Asoc Emp ELA-Prest Regular	103.93	1,963.87	Sistema2000 8.275 % Contrib.	155.26	2,949.94
			Ahorros-AEELA	50.22	954.18	FSED Disability Plan	56.08	1,065.52
Total:	138.52	2,631.88	Total:	154.15	2,918.05	* Tributable		
TOTAL BRUTO			BRUTO TRIBUT. FED			DEDUCCIONES TOTALES		
Corriente:	1,674.00			0.00			292.67	1,195.78
Acumulado:	31,806.00			0.00			5,549.93	22,730.79
PTO HORAS		ACUM	DISTRIBUCION PAGA NETA					
Balance Inicial:		0.0	Aviso #6886513					
+ Ganada:			Total:					
+ Compra:			1,195.78					
- Usada:								
- Donada:								
+ Ajustes:								
Balance Final:		0.0						

MENSAJE:

Administración Familia y Niños  
Ave. Ponce de Leon Pda. 2  
Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

Fecha  
10/15/2009

Aviso No.  
6886513

Cant. Deposito: \$1,195.78

A la  
Cuenta(s) De

YARITZA GOMEZ ACOSTA  
475 PATIOS SEVILLANOS  
CARR.8860 BOX 2212  
TRUJILLO ALTO, PR 00976  
Localizacion: San Juan I

DISTRIBUCION DE DEPOSITO DIRECTO		
Tipo de Cuenta	Numero de Cuenta	Cant. Deposito
Checking	1100017100	\$1,195.78
Total:		
		\$1,195.78

NO-NEGOCIABLE



## Administración Familia y Niños

Ave. Ponce de Leon Pda. 2, Edificio Sendic  
San Juan, PR 00901

## Exhibit Page 13 of 29

SM - Quincenal

Aviso #: 2804266

Desde: 12/16/2008

Fecha Aviso: 12/30/2008

Hasta: 12/31/2008

YARITZA GOMEZ ACOSTA 475 PATIOS SEVILLANOS CARR.8860 BOX 2212 TRUJILLO ALTO, PR 00976 SS: 6111	# Empleado: <b>444</b> Dept: 123870-San Juan I Lugar: San Juan I Titulo: Supervisor De Trabajo Social I Sueldo: \$3,348.00 Monthly	DATA IMP: Federal PR Estado Civil: Married Married Concesiones: 0 5 Pct. Adcl.: Cant. Adcl.:
--	--	--

HORAS E INGRESOS						IMPUESTOS		
		----- Corriente -----		----- Acumulado -----				
Descripcion	Sueldo :	Horas	Ingresos	Horas	Ingresos	Descripcion	Corriente	Acumulado
Pago de Salarios Regulares			1,674.00	1,965.00	39,441.50	Fed FICA Med Hospital Ins / EE	24.28	602.37
Bono de Navidad			0.00		1,125.00	Fed OASDI/Disability - EE	103.79	2,575.64
Pago Retroactivo Regular			0.00		226.00	PR Withholding	57.48	1,523.67
Bonificaciones			0.00		750.00			

## Administración Familia y Niños

Ave. Ponce de Leon Pda. 2

Edificio Sendic

San Juan, PR 00901

## Exhibit Page 14 of 29

Grupo de Pago SM -Quincenal

Desde: 06/16/2008

Hasta: 06/30/2008

Aviso #: 0177436

Fecha Aviso: 06/30/2008

YARITZA GOMEZ ACOSTA 475 PATIOS SEVILLANOS CARR.8860 BOX 2212 TRUJILLO ALTO, PR 00976 SS:	# Empleado: <b>441</b> Dept: 123870-San Juan I Lugar: San Juan I Titulo: Supervisor De Trabajo Social I Sueldo: \$3,235.00 Monthly	DATA IMP: Federal PR Estado Civil: Married Married Concesiones: 0 5 Pct. Adcl.: Cant. Adcl.:
---	--	--

HORAS E INGRESOS						IMPUESTOS		
Corriente			Acumulado					
Descripcion	Sueldo	Horas	Ingresos	Horas	Ingresos	Descripcion	Corriente	Acumulado
Pago de Salarios Regulares			1,617.50	975.00	19,410.00	Fed FICA Med Hospital Ins / EE	23.45	292.32
Bonificaciones			0.00		750.00	Fed OASDI/Disability - EE	100.28	1,249.92
						PR Withholding	49.65	735.13
Total:			1,617.50	975.00	20,160.00	Total:	173.38	2,277.37

DEDUCCIONES			DEDUCCIONES GENERALES			BENEFICIOS PATRONALES PAGADOS		
Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado	Descripcion	Corriente	Acumulado
Sistema2000 8.275 % Contrib.	133.85	1,606.20	AE-Asoc Emp ELA-Prest Regular	98.53	1,182.36	Sistema2000 8.275 % Contrib.	150.03	1,800.36
			Ahorros-AEELA	48.53	582.36	FSED Disability Plan	54.19	675.41
Total:	133.85	1,606.20	Total:	147.06	1,764.72	* Tributable		

TOTAL BRUTO		BRUTO TRIBUT. FED	TOTAL IMPUESTOS	DEDUCCIONES TOTALES	PAGA NETA
Corriente:	1,617.50	0.00	173.38	280.91	1,163.21
Acumulado:	20,160.00	0.00	2,277.37	3,370.92	14,511.71

PTO HORAS	ACUM
Balance Inicial:	0.0
+ Ganada:	
+ Compra:	
- Usada:	
- Donada:	
+ Ajustes:	
Balance Final:	0.0

DISTRIBUCION PAGA NETA	
Aviso #0177436	1,163.21
Total:	1,163.21

MENSAJE:

Administración Familia y Niños

Ave. Ponce de Leon Pda. 2

Edificio Sendic

San Juan, PR 00901

Fecha  
06/30/2008Aviso No.  
177436Cant. Deposito: \$1,163.21A la  
Cuenta(s) DeYARITZA GOMEZ ACOSTA  
475 PATIOS SEVILLANOS  
CARR.8860 BOX 2212  
TRUJILLO ALTO, PR 00976  
Localizacion: San Juan I

DISTRIBUCION DE DEPÓSITO DIRECTO		
Tipo de Cuenta	Numero de Cuenta	Cant. Deposito
Checking	1100017100	\$1,163.21
Total:		\$1,163.21

NO-NEGOCIABLE



15 agosto 1989

ESTADOS DE CONTABILIDAD  
Fondo Agencia Div. 3 Div. Asig. Objeto

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION  
DE PERSONAL

2. FECHA ALTGRIZAC  
O.P.G.

Desde: 16 feb. 2001

Hasta: 15 ago. 2001

E1120-272-1230000-081-2000-G001R000FP

NOTIFICACION DE NOMBRAMIENTO Y JURAMENTO  
DE EMPLEADOS TRANSITORIOS

3. ADVERTENCIA AL EMPLEADO:

El Nombramiento transitorio no le otorga derecho a ser nombrado en un puesto en el servicio de carrera con status probatorio o regular, a menos que cumpla con el procedimiento de reclutamiento y selección establecido en la Sección 4.3 de la Ley de Personal del Servicio Público, enmendada por el Gobierno y la Judicatura. El nombramiento transitorio tampoco le permite ser participante del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura. Este nombramiento transitorio se efectúa para atender una necesidad temporera, de emergencia, imprevista o de duración determinada y terminará cuando desaparezca la necesidad que dio origen al mismo.

Autorizado en Hoja de Evaluación Fiscal 01-2233 del 15 de febrero de 2001.

4. Nombre del Empleado:

Gómez Acosta Yaritza  
(Apellido Paterno) (Apellido Materno) (Nombre)

Si se trata de una mujer casada siga este orden:

- (1) Apellido paterno seguido de la preposición "DE"  
(2) Apellido del esposo y (3) Nombre

5. Número de Seguro Social

6. Dirección del empleado  
475 Patios Sevilanos  
Carr. 8860 Box 2212  
Trujillo Alto, Puerto Rico 00976

7. Agencia, Negociado o División, Sección o Unidad y Pueblo

Depto. Familia-Adm. Familias y Niños -Family Preservation, Proyecto SIPAF-Región Carolina

8. Título de Clasificación del Puesto Transitorio  
Trabajador Social IV

9. Número de Clase

G-323-0 Escala:16

10. Número del Puesto

12394776

11. Clase de nombramiento:

- ☒ En puesto de duración fija ☐ En puesto permanente  
☐ con funciones de carrera  
☐ con funciones de confianza

12. Sueldo mensual

\$ 1,540.00

Diferencial

\$

13. Duración del Nombramiento Transitorio

De 16 feb. 2001

Hasta 15 ago. 2001

14. CERTIFICACION DEL EMPLEADO:

Certifico que no he ocupado un puesto permanente o de duración fija con status transitorio en el Servicio Público durante el período de un año anterior a la fecha de efectividad de este nombramiento. Certifico además, que estoy física y mentalmente capacitado para desempeñar las funciones del puesto en el que se me nombra; que no he sido destituido del servicio público; que no he incurrido en conducta deshonrosa; no he resultado culpable por delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral; y que no soy adicto al uso habitual y excesivo de sustancias controladas o alcohólicas. Declaro que esta información es exacta y verídica y que tengo conocimiento que de descubrirse falsedad en la misma será separado de el que se me nombra.

15. Certificación de la agencia

Certifico que el puesto número 12394776, clasificado como Trabajador Social IV

Trabajador Social IV

- ☒ atender funciones de naturaleza temporera, de emergencia, imprevistas o de duración determinada.  
☐ atender funciones permanentes o recurrentes mientras se crea el puesto permanente necesario.  
☐ responde a las circunstancias enumeradas en la Sección 4.3 inciso 12 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, enmendada.

Especifique

16.

Víctor I. García Toro, Ph.D.

Administrador

Firma de la autoridad nominadora o su representante autorizado

Título

Fecha

APROBADO  
Oficina de Personal

FEB 28 2001

ADMINISTRACION DE  
FAMILIAS Y NIÑOS

17. JURAMENTO DE FIDELIDAD Y DE TOMA DE POSESION DEL CARGO O EMPLEO

Yo, Yaritza Gómez Acosta, Seguro Social Núm. 1 de 29 de casada (Edad) (Soltero o viuda)

Trabajador Social IV y vecino de Trujillo Alto (Pueblo) juro solemnemente que mantendré y defenderé

Constitución de los Estados Unidos y la Constitución y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico contra todo enemigo interior o exterior, y sin reserva mental ni propósito de evadirlo y que desempeñaré fielmente los deberes del cargo o empleo que estoy próximo a ejercer. Así me ayude Dios.

15 feb. 2001 (Fecha)

Declaración Jurada Número: 621

Suscrito y Jurado ante mí por Yaritza Gómez Acosta, de las circunstancias antes mencionadas

a quien doy fe de conocer personalmente o de haber identificado mediante

Licencia 2179486

En San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de febrero de 2001



Firma, Sello, Dirección del Notario Público o del Funcionario autorizado que toma el Juramento



Gobierno de Puerto Rico  
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

ADMINISTRACIÓN DE FAMILIAS Y NIÑOS  
OFICINA REGIONAL DE SAN JUAN

5 de septiembre de 2012

María L. Torres Colón  
Administradora Auxiliar Interina  
Recursos Humanos

  
William Ortiz Collazo  
Director Regional

RE: YARITZA GOMEZ ACOSTA,  
SUPERVISORA DE TRABAJO SOCIAL II

Adjunto la evaluación del desempeño y desarrollo de la supervisora, realizada el día 5 de septiembre de 2012. De acuerdo a los resultados de dicha evaluación y tomando en cuenta las ejecutorias de la funcionaria, se le recomienda para la concesión de 3 pasos por mérito.

2012 SEP -6 PM 3:00

  
DIRECTOR REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA  
RECursos HUMANOS  
EJECUTIVOS Y COLABORADORES  
DIVISION DE PLANEAMIENTO





**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA**

**ADMINISTRACIÓN DE FAMILIAS Y NIÑOS  
OFICINA REGIONAL DE SAN JUAN  
UNIDAD DE CUIDADO SUSTITUTO Y ADOPCION**

**26 junio de 2012**

William Ortiz Collazo  
Director Regional

Jadeyra Rivera Vargas  
Directora Asociada Interina  
ADFAN

**RE: SOLICITUD DE TRIENIO**

Desde el año 2004 soy Supervisora en Trabajo Social 2 en la Región de San Juan. La última evaluación que me hicieran fue en mayo de 2008. Me correspondía nuevamente la evaluación en mayo de 2011 y no me ha sido otorgado. Por tal razón solicito ser evaluada y considerada para recibir el trienio. Agradeceré las gestiones al respecto ya que entiendo que me corresponde tanto por el tiempo como por mi desempeño en la Región.

Yaritza Gómez Acosta  
Supervisora Regional  
Unidad de Cuidado Sustituto  
Y Adopción

DEFAM-316  
Rev. 06/08

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA**  
Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PARA EL(LA) SUPERVISOR(A)**

EVALUACIÓN: PRELIMINAR

☐

FINAL

☒

Nombredel(de la)Empleado(a):	YARITZA GOMEZ ACOSTA
Número de Seguro Social:	
Programa, Oficina, División o Sección :	ADFAN
Clasificación del(de la) Empleado(a):	SUPERVISORA DE TRBAJO SOCIAL II
Ciclo de Evaluación: Desde	DIC 2011
Hasta	JULIO 2012
Nombre del(de la) Supervisor(a) :	JADEYRA RIVERA VARGAS
Nombre del(de la) Supervisor(a) Programático(a) (Si aplica) :	N/A

**INSTRUCCIONES**

- Lea cuidadosamente las definiciones de los factores y criterios de los cinco (5) niveles de ejecución de cada parte.
- Utilice los datos recopilados durante el Ciclo de Evaluación, como por ejemplo: DEFAM-317, "Hoja de Seguimiento", minuta de reuniones, informe de labor realizada, registro de asistencia, entre otros.
- Haga una marca de cotejo (X) por cada factor o criterio (5, 4, 3, 2 ó 1).
- Utilice la columna de comentarios cuando los niveles de ejecución sean: 5, 2 ó 1. Explique al(a la) empleado(a) y mantenga la documentación que evidencia estos niveles.
- Complete las partes III A y B, IV y V.
- Discuta la evaluación en su totalidad con el(la) empleado(a).
- Certifique con su firma y con la firma del(de la) empleado(a) que se discutió la evaluación.
- En el lado derecho de todas las páginas, excepto la página núm. 11, el(la) empleado(a) y el(la) supervisor(a) escribirán sus iniciales.
- Refiérase al Manual del Sistema de Evaluación del Desempeño y Desarrollo de Empleados(as) de Carrera para mayor información.
- El original de la Evaluación Preliminar y Final se archiva en el Expediente de Evaluación Oficial.
- Copia de las Evaluaciones – Expediente de Evaluación Administrativo y Empleado(a)



Nombre del(la) Empleado(a) YARITZA GOMEZ ACOSTAEVALUACIÓN: PRELIMINAR ☐Nombre del(de la) Supervisor(a) JADEYRA RIVERA VARGASCiclo de la Evaluación DEC 2011- JUL 2012**I. EVALUACIÓN DE FACTORES DEL(LA) SUPERVISOR(A)**

FACTORES	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
<b>Conocimiento del Trabajo y Productividad:</b> Se refiere al dominio de los deberes y responsabilidades del puesto que ocupa, al cumplimiento con los estándares de ejecución establecidos, considerando el tipo de trabajo, su contenido y dificultad en cada tarea. Se refiere a la cantidad y calidad del trabajo, ya la precisión y exactitud con que realiza sus funciones o encomiendas.	Consistentemente demuestra pleno conocimiento de su área de especialización, colaborando de forma sobresaliente en la consecución de los objetivos establecidos. Siempre rinde una cantidad de trabajo superior a las metas establecidas y por debajo del tiempo esperado. Su trabajo es preciso y exacto.	Frecuentemente demuestra tener conocimiento de su área de especialización, colaborando eficazmente en la consecución de los objetivos establecidos. Con frecuencia rinde una cantidad de trabajo que supera las metas establecidas por debajo del tiempo esperado. Frecuentemente su trabajo es preciso y exacto.	Posee suficiente conocimiento sobre su área de especialización, colaborando en la consecución de los objetivos establecidos. Rinde la cantidad de trabajo esperado dentro del límite de tiempo establecido. Normalmente su trabajo es preciso y exacto.	Ocasionalmente demuestra poseer conocimiento sobre su área de especialización, pero su colaboración para lograr los objetivos trazados es mínima. Tiene dificultad para rendir la cantidad de trabajo esperada dentro del límite de tiempo establecido.	El conocimiento de su área de especialización es mínimo. No colabora para lograr los objetivos establecidos. No rinde la cantidad de trabajo esperada en el límite de tiempo requerido. La calidad del trabajo es deficiente, necesita revisión y corrección constante.
<b>Dirección:</b> Se refiere a la guía y apoyo que se ofrece para el desarrollo de las actividades programadas en el Plan de Trabajo, y a los mecanismos que establece y utiliza para asegurar que se cumpla con los objetivos, metas y actividades diseñadas.	Consistentemente dirige o apoya de manera muy significativa las actividades del Plan de Trabajo. Siempre utiliza mecanismos confiables para dar seguimiento periódico al Plan de Trabajo. Rinde informes completos en las fechas requeridas.	Frecuentemente dirige o apoya las actividades establecidas en el Plan de Trabajo. Frecuentemente utiliza mecanismos confiables para dar seguimiento al Plan de Trabajo. Muy frecuentemente rinde sus informes completos en las fechas requeridas.	Normalmente dirige o apoya las actividades establecidas en el Plan de Trabajo. Regularmente rinde sus informes completos en las fechas requeridas.	En ocasiones colabora en las actividades establecidas en el Plan de Trabajo. En la mayoría de los casos no rinde sus informes a tiempo.	No demuestra disponibilidad para colaborar en el logro de las metas establecidas en el Plan de Trabajo. No rinde sus informes completos ni en límite de tiempo establecidos.
<b>Planificación y Organización:</b> Se refiere a la forma de preparar los planes de trabajo, distribución, asignación y delegación de tareas de forma equitativa, y de acuerdo a las capacidades, destrezas y recursos disponibles, tomando en consideración lo establecido en el Plan de Trabajo del Departamento.	Consistentemente establece planes de trabajo a tiempo y según las prioridades requeridas para lograr los objetivos trazados. Siempre distribuye y asigna el trabajo muy eficientemente, tomando en consideración las capacidades de sus supervisados y la disponibilidad de recursos.	Frecuentemente establece los planes de trabajo, según las prioridades que se requieren para lograr los objetivos trazados. Demuestra eficiencia al distribuir y asignar trabajo, tomando en consideración las capacidades de los supervisados y los recursos disponibles.	Normalmente establece los planes de trabajo, según las prioridades que se requieren para lograr los objetivos trazados. Regularmente demuestra eficiencia al distribuir y asignar trabajo, tomando en consideración las capacidades de sus supervisados(as) y la disponibilidad de recursos.	En ocasiones establece los planes de trabajo a tiempo. A veces sus planes están acordes con los objetivos trazados. No demuestra eficiencia al distribuir el trabajo, ya que rara vez toma en consideración las capacidades de los(as) supervisados(as) y la disponibilidad de recursos.	Rara vez establece los planes de trabajo a tiempo. No toma en consideración los objetivos trazados. No es eficiente en la distribución de trabajo, ya que no considera las capacidades de los(as) supervisados(as) y la disponibilidad de recursos.

FACTORES	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
Ejecución: Se refiere al desarrollo de las actividades programadas en	Consistentemente sigue el Plan de Trabajo establecido al implantar las	Con mucha frecuencia sigue el Plan de Trabajo establecido al implantar las	Normalmente sigue el Plan de Trabajo establecido al implantar	En ocasiones sigue el Plan de Trabajo establecido al implantar las	Se desvía del Plan de Trabajo establecido al implantar las actividades.
alcanzar las metas y objetivos previamente establecidos; a la toma de decisiones efectivas, tomando en consideración los hechos, las alternativas disponibles, y la solución efectiva de situaciones imprevistas.	tiempo programado, las metas y objetivos establecidos. En la toma de decisiones, las suyas están sustentadas por el análisis de los hechos. Siempre resuelve eficazmente las situaciones imprevistas.  <input type="checkbox"/>	metas y objetivos establecidos, en el tiempo programado. Muy frecuentemente resuelve eficazmente las situaciones imprevistas.  <input type="checkbox"/>	los casos logra alcanzar las metas y objetivos establecidos. En la mayoría de los casos resuelve eficazmente situaciones imprevistas.  <input checked="" type="checkbox"/>	las metas establecidas en un tiempo razonable, aunque fuera de la fecha requerida. Manifiesta inseguridad al momento de resolver situaciones imprevistas.  <input type="checkbox"/>	alcanzar las metas y objetivos establecidos en el tiempo programado. No toma decisiones en situaciones imprevistas.  <input type="checkbox"/>
Motivación al(a) Empleado(a): Se refiere a la habilidad para motivar y mantener motivados(as) a los(as) empleados(as) a través del trabajo asignado, incluyendo los trabajos especiales. Demuestra respeto, confianza y solidaridad. Contribuye a crear un ambiente de trabajo positivo y reconoce la labor de excelencia, fomenta el desarrollo y crecimiento profesional constantemente.	Consistentemente motiva a sus supervisados(as) y obtiene de ellos resultados extraordinarios en cuanto a productividad y relaciones interpersonales. Siempre trata a sus supervisados(as) con respeto y es objetivo(a) al reconocer la aportación individual y grupal en el logro de los objetivos trazados.  <input type="checkbox"/>	Frecuentemente motiva a sus supervisados(as) y obtiene muy buenos resultados en cuanto a productividad y relaciones interpersonales. Trata a sus supervisados(as) con respeto y es objetivo(a) al reconocer la aportación individual y grupal en el logro de los objetivos trazados.  <input type="checkbox"/>	Regularmente motiva a sus empleados(as) y obtiene buenos resultados en cuanto a productividad y relaciones interpersonales. Regularmente es respetuoso(a) y objetivo(a) al reconocer la aportación individual y grupal en el logro de los objetivos trazados.  <input checked="" type="checkbox"/>	Tiene dificultad para motivar a sus empleados(as), por lo que no es muy frecuente que obtenga buenos resultados en cuanto a productividad y relaciones interpersonales. Le es difícil ser objetivo(a) con sus empleados(as).  <input type="checkbox"/>	No motiva a sus empleados(as) para obtener de ellos resultados positivos.  <input type="checkbox"/>

Iniciales Empleado

Iniciales Supervisor

Iniciales Supervisor



Nombre del/la Empleado(a)

MARITZA GOMEZ AROSTI

EVALUACION PRELIMINAR

☐

Ciclo de la Evaluación

DEC 2011- JUL 2012

FINAL

☒

Hoja de Observaciones de Factores

1. Conocimiento del Trabajo y Productividad :	
2. Dirección :	
3. Planificación y Organización:	
4. Ejecución:	
5. Motivación al(a la) Empleado(a):	

Iniciales  
Empleado(a)

Iniciales  
Supervisor(a)

Iniciales  
Supervisor(a)

---

**Instrucciones Generales**

**I. Evaluación de Factores del(de la) Supervisor(a)**

En esta parte el(la) supervisor(a) evaluador(a) del(de la) subalterno(a) revisa y discute las funciones esenciales asignadas al(a la) supervisor(a) durante el ciclo de evaluación, indicando con una marca de cotejo el nivel de ejecución que corresponda a la evaluación para cada factor: 5, 4, 3, 2 y 1.

Al comenzar el proceso de evaluación, el(la) supervisor(a) evaluador(a) examina todas las notas, DEFAM-317, "Hoja de Seguimiento", y otros documentos en el expediente de evaluación administrativo del(de la) empleado(a) que sean pertinentes para la evaluación de cada factor.

Para cada factor se incluye un espacio para hacer comentarios en la Hoja de Observaciones de Factores localizada en la página 5 de este formulario. En este espacio el(la) supervisor(a) evaluador(a) debe fundamentar o justificar los niveles 5, 2 y 1. Siempre debe tener y conservar evidencia que justifique la puntuación concedida. Además, debe anotar datos específicos. Para los niveles 4 y 3 no se requiere justificar; no obstante, se deben hacer anotaciones y mantener evidencia.



Nombre del(de la) Empleado(a)

YARITZA GOMEZ ACOSTA

EVALUACION: PRELIMINAR



## II. EVALUACIÓN DE CRITERIOS DEL(DE LA) SUPERVISOR(A)

CRITERIOS	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
<b>Ausencias:</b> La regularidad con que el(la) empleado(a) cumple con las normas de asistencia.	Ausencias Seis (6) o menos <input type="checkbox"/>	Ausencias Siete (7) hasta nueve (9) <input checked="" type="checkbox"/>	Ausencias Diez (10) hasta doce (12) <input type="checkbox"/>	Ausencias Trece (13) hasta quince (15) <input type="checkbox"/>	Ausencias Dieciséis (16) o más <input type="checkbox"/>
<b>Tardanzas:</b> La puntualidad con que el(la) empleado(a) cumple con el horario de trabajo.	Tardanzas Seis (6) o menos <input type="checkbox"/>	Tardanzas Siete (7) a diez (10) <input checked="" type="checkbox"/>	Tardanzas Once (11) a quince (15) <input type="checkbox"/>	Tardanzas Dieciséis (16) a veinte (20) <input type="checkbox"/>	Tardanzas Veintiuna (21) o más <input type="checkbox"/>
<b>Confiabilidad:</b> Se refiere a la capacidad observada para captar y seguir instrucciones, asumir responsabilidades y ejecutar tareas con relativa independencia.	Consistentemente ejecuta las tareas con relativa independencia, asume responsabilidades y sigue instrucciones con un mínimo de supervisión. <input type="checkbox"/>	Frecuentemente ejecuta las tareas con relativa independencia, asume responsabilidades y sigue instrucciones con un mínimo de supervisión. <input checked="" type="checkbox"/>	Regularmente ejecuta las tareas con relativa independencia, asume responsabilidades y sigue instrucciones con un mínimo de supervisión. <input type="checkbox"/>	Tiene dificultad en seguir instrucciones y en asumir responsabilidades. <input type="checkbox"/>	No sigue instrucciones y no asume responsabilidades. <input type="checkbox"/>
<b>Iniciativa y Cooperación:</b> Se refiere a la acción manifestada para cumplir con los deberes y responsabilidades del puesto, sin que medie instrucción o requerimiento; a la actitud y disposición para contribuir a lograr las metas y objetivos del servicio.	Siempre hace uso de sus talentos y capacidades especiales, poniéndolas a disposición de la Oficina, sin serle solicitado. Siempre está disponible para prestar ayuda a otros(as) compañeros(as) del Departamento, en y fuera del horario regular. <input type="checkbox"/>	Frecuentemente hace uso de sus talentos y capacidades especiales y las pone a disposición de la Oficina, sin serle solicitado. Casi siempre está disponible para prestar ayuda a otros(as) compañeros(as) del Departamento, en y fuera del horario regular. <input type="checkbox"/>	Generalmente hace uso de sus talentos y capacidades especiales, poniéndolas al servicio de la Oficina, a veces, sin que se le solicite. Está disponible para prestar ayuda a otros(as) compañeros(as) del Departamento, en y fuera de horas laborables, cuando se le requiere. <input checked="" type="checkbox"/>	Ocasionalmente demuestra interés en hacer uso de sus talentos y capacidades especiales en la realización de sus funciones. Ocasionalmente está disponible para prestar ayuda a otros(as) compañeros(as) del Departamento. <input type="checkbox"/>	Rara vez demuestra interés en utilizar sus capacidades y talentos en la realización de sus labores. Rara vez está disponible para prestar ayuda a otros(as) compañeros(as) del Departamento. <input type="checkbox"/>
<b>Relaciones Interpersonales:</b> Se refiere al comportamiento (trato) que exhibe el(la) supervisor(a) en sus contactos diarios con sus superiores, supervisados(as), compañeros(as) de trabajo, clientes y visitantes de la Oficina. Manera de transmitir las ideas efectivamente a sus compañeros(as).	Sus relaciones con los superiores, supervisores(as), compañeros(as), clientes y visitantes son excepcionalmente buenas. Su tacto, discreción y destrezas de comunicación contribuyen significativamente a crear un ambiente de trabajo positivo. <input type="checkbox"/>	Sus relaciones con los superiores, supervisores(as), compañeros(as), clientes y visitantes son muy buenas. Su tacto, discreción y destrezas de comunicación contribuyen a crear un ambiente de trabajo positivo. <input checked="" type="checkbox"/>	Sus relaciones con los superiores, supervisores(as), compañeros(as), clientes y visitantes son buenas. Su tacto, discreción y destrezas de comunicación ayudan a mantener un buen ambiente de trabajo. <input type="checkbox"/>	Sus relaciones con los superiores, supervisores(as), compañeros(as), clientes y visitantes deben mejorar. Ocasionalmente el ambiente de trabajo se afecta por su falta de tacto, discreción y destrezas de comunicación. <input type="checkbox"/>	Sus relaciones con los superiores, supervisores(as), compañeros(as), clientes y visitantes no son buenas. No posee tacto, discreción ni destrezas de comunicación. No contribuye a crear un buen ambiente de trabajo. <input type="checkbox"/>
<b>Cumplimiento de Normas:</b> Se refiere al cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos establecidos en el servicio público. Se proyecta como respetuoso(as) de las leyes.	Siempre cumple con las normas, procedimientos y leyes que rigen a los(as) empleados(as) en el servicio público. <input checked="" type="checkbox"/>	Frecuentemente cumple con las normas, procedimientos y leyes que rigen a los(as) empleados(as) en el servicio público. <input type="checkbox"/>	Regularmente cumple con las normas, procedimientos y leyes que rigen a los(as) empleados(as) en el servicio público. <input type="checkbox"/>	Ocasionalmente cumple con las normas, procedimientos y leyes que rigen a los(as) empleados(as) en el servicio público. <input type="checkbox"/>	Rara vez cumple con las normas, procedimientos y leyes que rigen a los(as) empleados(as) en el servicio público. <input type="checkbox"/>

Iniciales  
Empleado(a)Iniciales  
Supervisor(a)Iniciales  
Supervisor(a)



Nombre del(de la) Empleado(a)

YARITZA GOMEZ ACOSTA

EVALUACIÓN PRELIMINAR

☐

Ciclo de la Evaluación

DEC-2011-JUL-2012

FINAL

☒

Hoja de Observaciones de Criterios

1. Ausencias :	
2. Tardanzas :	
3. Confiabilidad :	
4. Iniciativa y Cooperación :	
5. Relaciones Interpersonales :	
6. Cumplimiento de Normas :	

Iniciales  
Empleado(a)

Iniciales  
Supervisor(a)

Iniciales  
Supervisor(a)

## Instrucciones Generales

---

### II. Evaluación de Criterios del(de la) Supervisor(a)

- ❖ Ausencias
- ❖ Tardanzas
- ❖ Confiabilidad
- ❖ Iniciativa y Cooperación
- ❖ Relaciones Interpersonales
- ❖ Cumplimiento de Normas

Se indica con una marca de cotejo el nivel de ejecución que corresponda a la evaluación para cada criterio: 5, 4, 3, 2 y 1; utilizando las definiciones por niveles incluidas en el formulario.

Para cada criterio se incluye un espacio para hacer comentarios en la Hoja de Observaciones de Criterios localizada en la página 8 de este formulario. En este espacio el(la) supervisor(a) evaluador(a) debe fundamentar o justificar los niveles 5, 2 y 1. Siempre debe tener y conservar evidencia que justifique la puntuación concedida. Además, debe anotar datos específicos. Para los niveles 4 y 3 no se requiere justificar; no obstante, se deben hacer anotaciones y mantener evidencia.

Iniciales  
 supervisor(a)



## Instrucciones Generales

---

### III. A. Fortalezas

En estas partes se resume las fortalezas del(de la) empleado(a) y las áreas en que necesita mejoramiento o desarrollo. El(La) supervisor(a) evaluador(a) comenta acerca de los siguientes puntos:

1. Fortaleza del(de la) empleado(a): El(La) supervisor(a) evaluador(a) expone las áreas en las cuales el(la) empleado(a) se ha desempeñado sobre promedio (5), cuando aplique.
2. Áreas que requieren mejoramiento o desarrollo en la ejecutoria del(de la) empleado(a): El(La) supervisor(a) evaluador(a) identifica las áreas en las cuales el(la) empleado(a) necesita mejorar o está bajo promedio (2 y 1), cuando aplique.

### B. Desarrollo Plan de Acción

1. En esta parte se expone el plan de acción diseñado por el(la) supervisor(a) evaluador(a) en acuerdo con el(la) empleado(a) para desarrollar y mejorar las áreas que así lo necesiten, cuando aplique.
2. Observaciones del(de la) supervisor(a) sobre la evaluación: El(La) supervisor(a) puede anotar o indicar comentarios relacionados al proceso de evaluación del ciclo que concluyó.
3. Observaciones del(de la) empleado(a) sobre la evaluación: El(La) empleado(a) puede anotar o indicar comentarios relacionados al proceso de evaluación del ciclo que concluyó.
4. Seguimiento al Plan de Acción: El(La) supervisor(a) expone las acciones o actividades realizadas el(la) empleado(a) y por él(ella) durante el pasado período evaluativo.

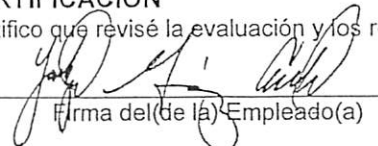
Nombre del Empleado(a) YARITZA GOMEZ ACOSTAEVALUACIÓN: PRELIMINAR ☐Ciclo de la Evaluación DEC 2011- JUL 2012FINAL ☒**IV. RESULTADO NUMÉRICO DE LA EVALUACIÓN**

- \_\_\_\_\_ A. Puntuación total: La suma de la valoración de cada factor y criterio.  
\_\_\_\_\_ B. Factores y Criterios: La cantidad de factores y criterios que se valoran.  
\_\_\_\_\_ C. Promedio aritmético: Se divide la puntuación total del(de la) empleado(a) entre la cantidad de factores y criterios que se valoraron.  
La puntuación obtenida se indicará en la columna: Niveles/Resultado. ( $A \div B = C$ )

Valores	Escala	Niveles/Resultado	Definición del Resultado Obtenido
5	4.54 - 5	Excelente _____	Es el resultado que va más allá en el cumplimiento de sus tareas y responsabilidades. Realiza su trabajo sin supervisión o con un mínimo de supervisión. Demuestra gran iniciativa, creatividad y conocimiento en la solución de problemas. La calidad de su trabajo es excepcional. Es moderador(a) de conducta, aporta ideas y se ha distinguido por contribuir significativamente al logro de los objetivos de la organización. Utiliza su tiempo óptimamente en los asuntos relacionados con su trabajo; por iniciativa dedica tiempo adicional de ser necesario. Su actitud positiva hacia su trabajo sirve de estímulo a sus compañeros(as). Su asistencia y puntualidad está dentro del estándar establecido para el criterio.
4	3.54 - 4.53	Superior 3.7 _____	Es el grado de cumplimiento que supera lo esperado. Realiza su trabajo con un mínimo de supervisión e instrucciones. Demuestra mucha iniciativa, creatividad y conocimiento en la solución de problemas. Su trabajo es muy bueno. Aporta ideas y contribuye al logro de los objetivos de la organización. Utiliza muy bien su tiempo en los asuntos relacionados con su trabajo. De ser necesario dedica tiempo adicional al trabajo; su puntualidad y asistencia están dentro del estándar establecido para el criterio.
3	2.54 - 3.53	Satisfactorio _____	El grado de cumplimiento de sus tareas y responsabilidades está dentro de lo esperado. Realiza sus labores luego de recibir instrucciones. Regularmente demuestra iniciativa, creatividad y conocimiento en la solución de problemas. Sus trabajos son de calidad. Es disciplinado(a). Cuando se le requiere, aporta algunas ideas y ha contribuido satisfactoriamente al logro de los objetivos en la organización. Regularmente hace buen uso de su tiempo en los asuntos relacionados con su trabajo. Su asistencia y puntualidad están dentro del estándar establecido para el criterio.
2	1.54 - 2.53	Necesita Mejorar _____	El grado de cumplimiento de sus tareas y responsabilidades no son consistentes con lo esperado. Necesita orientación y supervisión constante. Ocasionalmente demuestra iniciativa y creatividad en la solución de problemas. Sus trabajos no cumplen con los requisitos de calidad esperados. No aporta ideas y su contribución al logro de los objetivos de la organización es mínima. No hace uso adecuado de su tiempo para cumplir con los asuntos relacionados con su trabajo. Su asistencia y puntualidad están por debajo del estándar establecido para el criterio.
1	1 - 1.53	Bajo Promedio _____	No cumple con sus tareas ni responsabilidades. No sigue las instrucciones ofrecidas. Sus trabajos no cumplen con los requisitos de calidad esperados. No utiliza adecuadamente su tiempo, por lo que no cumple con las tareas asignadas. Su asistencia y puntualidad están por debajo del estándar establecido.

**V. CERTIFICACIÓN**

Certifico que revisé la evaluación y los resultados fueron discutidos entre el(la) empleado(a) y el(la) supervisor(a).

  
Firma del(de la) Empleado(a)

5 DE SEPTIEMBRE DE 2012

Fecha

  
Firma del(de la) Supervisor(a)

5/09 2012

Fecha

Firma Supervisor(a) Área Programática  
( si aplica )

Fecha

**VI. TRÁMITE DE REVISIÓN (Completar sólo en caso de revisión)**

Trámite donde se tomó la decisión:

- a. Mediación ☐  
b. Revisión ☐

Puntuación total luego del trámite de revisión:

Comentarios:

Firma del(de la) Mediador(a) o Revisor(a)

Fecha



#### **IV. Resultado Numérico de la Evaluación**

El(La) supervisor(a) suma la valoración o número de cada factor y criterio evaluado, y lo divide por la cantidad de factores y criterios que se valoran. Este promedio es el resultado obtenido y se anota en la tabla en la columna Niveles/Resultado.

#### **V. Firmas**

El(La) empleado(a) y el(la) supervisor(a) certifican con sus firmas que han revisado y discutido el resultado de la evaluación.

En evaluaciones que, por la naturaleza del trabajo sean compartidas, firma el(la)supervisor(a)inmediato(a) y el(la)supervisor(a) del área operacional en los espacios provistos para ello.

#### **VI. Trámite de Revisión**

Esta parte se completa solamente cuando el(la) empleado(a) solicita el Trámite de Revisión. Se reúnen el(la) empleado(a), el(la) supervisor(a), y las personas encargadas de asistir en el trámite de revisión, para tratar de resolver el conflicto. De llegar a un acuerdo, debe indicar en cuál de los trámites se tomó la decisión, contabilizar la puntuación nuevamente y anotarla.